

第三者評価結果(横浜市飯島保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント> ・保育理念・保育方針・園目標のほか、保育姿勢も含めて子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しており、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・全職員に「飯島保育園の職員が心がけていること」(理念・方針・幼児期の終わりまでに育ってほしい姿・園歌を記載した冊子等)を配付しているほか、毎日の昼ミーティングで理念・方針・園目標等を読み上げています。 ・保護者には園見学の段階から説明をしています。いつでも保護者が手に取れるよう「運営規定・保育の計画」ファイルを置いています。その他アンケート調査で周知状況を確認しています。今後も理念・方針の周知に向けた取組の継続が期待されます。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ・横浜市の公立保育園として、経営については横浜市の方針に基づき園運営を行っています。 ・園は古くからある団地の中にあり、団地住民は高齢化が進んでいます。周辺は住宅地やマンションがありますが、保育園が少なく、マンションに子育て世代が多いことから、安定した園運営が見込まれています。今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等は栄区こども家庭支援課と連携しています。 ・こども青年局への毎月末報告の時に利用率や利用者の推移の把握のほか、給食費等、保育のコスト分析をしています。空き人数や子育て支援利用状況を栄区こども家庭支援課に報告し、入所の受け入れをしています。		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や栄区の計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握しています。建物の老朽化による補修工事のほか、保育所の自己評価では「園の環境整備」「保育の可視化」「セーフコミュニティ（「致命的な事故やケガは、その原因を究明することで予防できる」という考えに基づき、地域ぐるみで予防活動を展開するまちのことで、栄区が認証を取得している）の推進」といった課題を明らかにしています。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、栄区と共有しているほか、年度当初の職員会議で全職員と共有しています。課題の解決に向け、会議等で検討し、対策や方向性を決め、PDCAサイクルで取り組んでいます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市こども青年局が掲げた中長期的なビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」に基づき、令和2年度から6年度までの「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」を策定しています。計画はいつまでに何をどのように行うか、具体的な数値目標や目指す姿が示されています。 ・収支の中期計画は横浜市こども青少年局が予算概要として公表をしています。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の中・長期計画を反映し、毎年区政運営方針が策定されています。 ・区政運営方針、市立保育所のあり方に関する基本方針や、子ども子育て支援制度等を基に、園の単年度の事業計画を毎年作成しています。事業計画は、横浜市の中・長期計画や栄区運営方針に基づいて、園運営上の課題や問題点解決等の具体的な取組事項と達成時期を定めています。 ・園の事業計画は、目標、実施計画を設定し、上期、下期で振り返りをしています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、保育所の自己評価をベースに年度末の反省会議で次年度に向けて話し合われたものや保護者アンケートの意見も反映しています。目標、実施計画を設定し、上期、下期で振り返りをしています。今年度は長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度評価・見直しをしています。計画をその都度見直すことは保育を見直す良い機会と捉えています。 ・下期の振り返りをし、保育所の自己評価をするときに合わせ、次年度にはより良い事業計画になるようにしています。 ・区政運営方針等の事業計画については、区長から説明を受け職員の理解を促しています。 		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画の主な内容や目的は、年度始めのクラス懇談会で園長から保護者に説明をしています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、懇談会は実施せず懇談会資料配付をしたほか、年度始めの個別面談時に説明し周知に努めています。 ・事業計画に変更が生じた際は、園だより・掲示・お知らせ配付で知らせています。 ・毎年、保育所の自己評価を行う時期に保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な保育の計画、指導計画作成、行事計画、行動計画、人材育成、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。特に今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大を踏まえながらも保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題を職員会議等でまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。 ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに受審しています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。自己評価結果は、ファイル閲覧で保護者に周知しています。 ・改善計画は、進捗状況の評価に応じて進め方の見直しをしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、園運営の一つ一つを職員と見直し、何を大切にすべきか最善を見つけながら進めています。 ・単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> ・園長は、年度始めに園の運営や管理についての考え方を示した「MBO(行動計画評価書)」を作成し、全職員に説明し、年間の取組を共有しています。 ・園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記されています。「運営規定」はクラス内ファイルで閲覧できるようにしています。 ・園長が不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うようになっています。有事の際は保育教育施設班活動マニュアルで、災害発生から施設再開まで園長および職員の役割を明確にしています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> ・園長は法令遵守に係る研修を受け、自ら学んだことを園内研修や会議の場で職員に周知し、お互いに意識を高めて不適切な対応がないよう働きかけをしています。 ・園の取引関係業務は栄区こども家庭支援課と連携をし、建物の維持管理のほか、必要物品の管理事務を分担しています。給食の食材は地元の業者から購入をしています。 ・横浜市環境配慮の考え方や取組に合わせ、3R夢(スリム)計画、ごみの分別、たい肥作り、エネルギーカルテシステム(エネルギーや温室効果ガスの排出に関する情報を管理する取組)、太陽光発電、芝生のみどりアップ、グリーン購入(横浜市が推奨している環境に配慮した物品調達)等を行っています。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は、主任やリーダー格的職員と話し合いをしながら、毎日の日誌や毎月の指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握をしています。毎年の保育所の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。 ・組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように指導しています。 ・園内研修を部活動のように位置付けています。子どもは描く、セーフコミュニティ、園芸等の10の部会があり、全職員がいずれかの部に入り(複数入部可)職員同士で語り合いを中心に課題に向けそれぞれの部会で取り組んでいます。働き方に違いがある会計年度任用職員(以下非常勤職員)も活動ができるよう同じ内容で複数回開催をしています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果等を分析し、園としての将来や経営資源の有効活用等を常に考えて運営を行っています。土曜日11時間開所にあたっては、離乳食調理員の雇用に対し栄区へ給食調理の現状を伝え、職員の確保をしました。クラス保育においても子どもを中心にした保育ができるように決められた職員配置よりさらに厚い配置にしています。また、業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方、職員の応援配置等、働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。 ・新型コロナウイルス感染症の急拡大の時期には、子ども、保護者、職員の動線を整理することで感染拡大防止に努めています。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」に専門職の配置等の人員体制の基準を、また横浜市の「人材育成ビジョン」「保育士人材育成ビジョン」に「OJTを中心に据える」などの人材育成の方針を明確にしています。 ・新人職員には、園長や、トレーナー研修を受けた先輩職員によるOJTが行われ、2年目以降の職員も横浜市や栄区が計画する階層別研修や専門分野の研修を受講しています。 ・非常勤職員については園長が継続して勤務できること等を採用基準とし、個々の希望に沿って研修受講等を支援しています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市職員行動基準」に期待される職員像を、保育士人材育成ビジョンに職位ごとの職員像を、園の「保育姿勢」に園が期待する職員の姿を示しています。 ・横浜市職員考課要領に基づき、園長が個々の職員の能力や実績、意欲等を評価しています。 ・保育士人材育成ビジョンや保育士キャリアラダーに、職位ごとの期待される知識や能力、姿勢を明確にしています。職員は毎年自己評価や人事考課で自らの現状を確認し、園長と面談して個々の目標をたてキャリアアップを図っています。 		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長や主任は日頃のコミュニケーションや個人面談で職員の健康状態等を把握し、個々の状況に配慮してクラス編成や勤務体制を組んでいます。職員間には体調や育児等、それぞれの事情に配慮した勤務への協力体制があります。 ・園長は土曜日11時間開所にあたり、離乳食調理職員の配置を栄区に交渉するなど、働きやすい環境づくりに努めています。 <p><工夫している事項></p> <p>「作業ノート」に職員それぞれが現在抱えている作業と手助けしてほしい事柄を明確にし、協力して効率的に作業を行えるようにしています。</p>		

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度始めに園長が作成するMBO(行動計画評価表)を踏まえ、職員は園長の助言や保育士キャリアラダー、自己分析シートをもとに個々の目標設定シートを作成し、中間期や年度末に園長と面談して進捗状況や目標達成度を確認しています。目標設定シートには業務目標や取組事項、達成時期等を明確にしています。 ・非常勤職員も毎年園長と面談して資質向上や資格取得に向けて目標設定し、進捗状況や目標達成度の確認を行っています。 		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成ビジョンに則って、横浜市や栄区は年間計画を立てて階層別や職種別研修を実施しています。 ・保育士キャリアラダーに階層や経験年数別に、身につけてほしい能力の指標が明示され、職員は作成したキャリア自己分析表をもとに必要とする研修内容を明確にし、市や区、外部の年間研修を選んで受講しています。 ・横浜市や栄区が実施する研修は終了後に理解度や満足度のアンケートをとり、次年度の研修計画や研修内容に反映しています。園内研修も年度末に振り返りを行い、次年度に生かしています。 		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や栄区が年間計画を立てて階層別研修や分野別の研修を実施しています。職員は選択して受講しています。研修は非常勤職員も受講できます。 ・外部研修の情報は全職員に周知し、園長が個別に声をかけ受講を勧めることもあります。 ・採用後2年目までの職員には個別計画を立ててOJTを行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の自己評価から職員が課題を抽出し、全職員が「食育」「フォトカンファレンス」等の10の部会に分かれて検討や研究を行い、互いに発表し知識を共有する形で内部研修を行っています。 		
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の育成に関する基本姿勢を記した「実習生受け入れマニュアル」を作成し、心得や服装等の注意事項を記した、実習生向けのパンフレットを用意しています。 ・事前に養成校から実習目的等の書類提出を受け、オリエンテーションを行って実習生の希望を聞き、実習スケジュールを作成しています。 ・実習生指導者研修を受けた職員が、園長や主任の助言を受けながら実習生の指導にあたっています。 ・毎年4～5名の実習生を受け入れ、終了時には意見交換の機会を設けています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> ・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」や情報検索サイトに、理念や保育内容、苦情相談体制等を公表しています。パンフレット「横浜市飯島保育園・ほいくえんのご案内」に園の理念や行事、子育て支援活動等を載せ、栄区役所こども家庭支援課窓口等に置いています。 ・子育て支援の年度計画を載せたパンフレットを園前掲示板に掲示し、また園内外で行う子育て支援事業参加者に配付しています。栄区の広報紙や地域ケアプラザの発行する情報誌でも園の子育て支援活動を知らせています。 ・園だよりを毎月近隣の学校や地域ケアプラザ等に届け、園の理念や活動を地域に発信しています。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> ・園の事務、経理、取引等については横浜市の規程や規則に則って実施し、「園長・園長代理保育士・リーダー的保育士業務一覧」に権限・責任を明確にしています。 ・毎年、横浜市こども青少年局に監査資料「市立保育所調査基礎資料」を提出し、内部監査を受けています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> ・例年、子どもたちは地域の夏祭りでの太鼓の披露や七夕の笹飾りへの作品提供、避難訓練の際に消防署員から防災の話を聞くなど、地域と交流しています。今年度は新型コロナウイルス感染の流行状況に配慮して、高齢者とはデイサービス職員に子どもたちが作った折り紙を託し、栄区立4園の年長児とはWEB会議や手紙を使うなど、工夫して交流しています。 ・5歳児保育室のそばに、学童保育のパンフレットを置き、また保護者の相談に応じて医療センターや療育センターを紹介するなど、子どもや保護者のニーズに合わせて地域の社会資源活用を推奨しています。		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<コメント> ・「ボランティア受け入れマニュアル」に、受け入れについての基本姿勢や配置、事前説明等を明文化しています。 ・担当者を置き、ボランティアにパンフレットを渡して事前説明を行い、必要な支援を行っています。 ・現在コロナ感染予防対策として受け入れを中止していますが、例年は絵本の読み聞かせや散歩の際の補助、また中学生の職業体験等のボランティアを受け入れています。		

【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療センターや児童相談所、地域療育センター等、子どもや保護者の状況に対応できる関係機関リストを作成し、事務室等の各電話設置場所に掲示しています。関係機関との連携を必要とする子どもについては、関係機関の担当者名等を記した個別資料を作成しています。 ・地域療育センターとは、定期的な巡回相談の利用のほか、通所している子どもについては訪問を受けての情報共有等の連携があります。職員は地域療育センターの研修を受講しています。 ・栄福祉保健センターとは地域の子育て支援等でも連携しています。 		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の育児講座や、土日を除く毎日の園庭開放、交流保育、夏季のプール開放とう、多彩な育児支援の取組を行い、実施後のアンケートで子育て支援のニーズ把握に努めています。園庭開放の際には育児相談を受け付けています。 ・栄区園長会議、近隣中学の学校運営会議、幼保小連携教育交流事業等で地域情報を得、地域の福祉ニーズや生活課題を把握しています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・親子サークルから依頼を受けて、また地域ケアプラザの事業に協力して、地域の親子にタッチケア(ベビーマッサージ)等の出張講座を行っています。園庭開放では、泥んこ遊びや給食体験等を行っています。 ・これらの支援活動で把握した、子育て家庭の伝統行事への関心の高さから、園庭開放や交流保育ではお正月遊びや節分、七夕等の行事と一緒に楽しむ機会を多く設けています。 ・AEDの設置や地域のお祭りへの協力等、地域コミュニティに向けての活動も行っていきます。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ・子どもを尊重した保育理念を各保育室に掲示し、毎日ミーティングで唱和しています。クラスごとに「安心して自己表現できる環境をつくる」など、理念に沿った保育姿勢を定めています。 ・統合保育や異年齢保育を実施し、職員は子ども同士のトラブルには互いの気持ちを代弁し、仲立ちし互いを尊重する心を育てています。「男(女)だから」などの発言はせず、子どもにそのような発言があれば、必ずさりげなく正しています。 ・入園時また折に触れ、園長は園が子どもの人権や文化の違いの尊重を大切にしていることを保護者に説明しています。		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<コメント> ・おむつ替えは他からの視線を遮るところで行い、幼児用トイレには低めのドアをつけ子どものプライバシーを守っています。 ・職員は子どもとのプライバシーに触れる話は、他の子どもの耳に入らないように行い、子どもたちが他児の失敗をからかうようなことがあれば「相手が悲しい気持ちになる」などと伝えてます。 ・今年度、全職員が関わって子どものプライバシー保護の視点から保育を見直し、子どもの日常生活におけるプライバシー保護のマニュアルを作成しました。 ・子どものプライバシー保護に関する園の取組を保護者に伝えることが期待されます。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> ・パンフレット「横浜市飯島保育園・ほいくえんのご案内」を作成し、栄区役所こども家庭支援課窓口において園を紹介しています。パンフレットには園の理念や方針、クラス編成、デイリープログラム、年間予定等をイラストや写真を使って分かりやすく説明しています。 ・利用希望者に向けて、保育園見学や事前説明会を実施し、パンフレットに沿って園長が説明しています。個別の説明希望にもできるだけ応じています。 ・パンフレットは毎年見直しを行っています。		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> ・保育の開始にあたり、入園説明会で絵や写真、表等を使った説明資料「横浜市飯島保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」「飯島保育園へご入園される方へ」を配付し、保育内容や園での生活について説明し、保護者の同意を得て契約しています。 ・入園にあたって用意するものの実物を見せ、またパワーポイントを使うなど、分かりやすく伝える工夫をしています。日本語の得意でない保護者への対応は、横浜市国際交流協会の通訳ボランティアの協力を得ています。 ・進級前には、配付資料を用意した懇談会やクラスだよりで、次年度の保育室や用意するものを保護者に知らせています。必要に応じて資料にルビを振り、また個別に分かりやすい説明を行っています。		

【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒園や転園の際には子どもや保護者に、利用終了後の相談窓口は園長であり、いつでも相談に応じることを伝えています。 ・転園にあたって必要や状況に応じて業区の担当ワーカーや保健師等を通じて園長が口頭で引継ぎを行います。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるよう、引継ぎ文書や利用終了後の相談体制についての説明文書を作成することが期待されます。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの表情や様子、言葉等から満足度を把握しています。日頃から子どもたちのつぶやきを記録し、職員は子どもたちの描く作品からも満足度の把握に努めています。 ・個人面談や懇談会等で保護者の園への思いを聞き、行事後、また年度末の保育所の自己評価の際に保護者アンケートを実施しています。 ・昨年度の保育所の自己評価の分析結果を踏まえ、今年度の事業計画に「保護者への分かりやすい情報発信」を盛り込み、写真を多用したクラスだよりや保護者が見やすい場所への子どもの作品掲示等、保育活動の可視化に取り組んでいます。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、苦情相談受付窓口や解決責任者、第三者委員、横浜市福祉調整委員会等の苦情解決の仕組みを明記し、入園時に説明しています。第三者委員は園内の掲示でも知らせ、入園説明会や運動会等の園行事に招いて保護者に紹介しています。 ・苦情対応記録に、受付から解決までの記録を残し対応策などを保護者にフィードバックしています。個人情報に係わるものを除き苦情内容や解決結果を公表しています。 ・保護者が参加しなかった今年度の運動会はオンライン配信しましたが、画面が乱れ見にくかったとの声を受け、お楽しみ会で動画を保護者に視聴提供しました。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口である園長以外に、第三者委員や横浜市福祉調整委員会等に相談できることを、重要事項説明書や園内の掲示で知らせています。また、園長は懇談会や個人面談の場等で、どの職員も相談を受けていることを、担任もクラスだより等で心配なことがあればいつでも声をかけてほしい旨保護者に伝えています。 ・個人面談や懇談会、意見箱、行事後のアンケート等の多くの機会を設け、保護者が意見を述べたり相談しやすい環境を整えています。 ・相談はプライバシーに配慮して面談中の表示をした事務所内で行っています。 		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の事業計画には「気持ちの良い挨拶」や「保護者とのコミュニケーション」を掲げ、職員は必ず笑顔で保護者に挨拶し信頼関係構築を図っています。保護者に1対1で対応できるよう、送迎時間帯には職員の配置を厚くしています。 ・職員は相談を受けた際、また連絡ノートや会話から保護者の不安を感じた場合は、状況に応じて時間を設けて事務室内で園長等とともに相談を受けています。対応に時間がかかる際にはその旨保護者に説明するなど、保護者の不安な気持ちに寄り添っています。 ・相談から得た情報は必要に応じて日誌や個人票に記録し保育に役立てています。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケガや事故があった場合の事故報告書はもちろんのこと、小さなケガや打ち身等もミーティングで伝え、対応方法も含めミーティングノートに記録し全職員に周知しています。毎日安全点検を行い安全点検簿に記入し、不具合事項が認められた場合はその都度処置しています ・ヒヤリハットについても再発防止について話し合っています。気づきにつなげるためヒヤリハットを出すことを職員に促しています。 ・危機管理のための訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。 ・セーフコミュニティ部会があり活動をしています。0歳児クラスのヒヤリハットの統計を取ったり、事故の再発防止の対策を講じたりしています。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策について、厚生労働省の感染症ガイドラインや感染症対応マニュアルで予防と発生時等の対応について全職員に周知しているほか、看護師や保健師巡回があり、指導を受けています。 ・毎日の手洗い、うがい、換気、衝立、消毒等の感染予防をしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。 ・感染症についてはマニュアルに基づき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを保護者に説明しています。園内で感染症が発生した場合は、0歳児～2歳児クラス、幼児クラスでそれぞれ何名かを掲示して情報提供しています。 		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市市立保育所震災対策ガイドラインに沿い、職員参集について取り決めがあり、保育を継続するための対策を講じています。 ・緊急時の保護者連絡は、情報提供用アプリケーションでの配信、災害伝言ダイヤルで知らせています。 ・リスト管理をしている災害時備蓄食品は期限内に子どもと職員で味見をしています。その際は、実際にどう動いて準備をするかシミュレーションをしています。 ・毎月の防災訓練は、目黒巻(災害時の状況を自分自身の問題としてイメージするトレーニングツール)を使い、行動確認する場合があります。訓練は消防署や警察の協力を得て実施しています。地域の消防団に所属している職員がいるので、地域の防災情報が得やすくなっています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」「全体的な計画」を標準的な実施方法としています。各クラスの「デイリープログラムと役割分担」が文書化されており、担任のほか、応援職員もそれに沿って保育を進めています。 ・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行っています。夏の水遊びの前の事故防止の再確認、エピペン研修、感染症が流行する前には嘔吐物処理の仕方等を行っています。毎月想定を変えた避難訓練を実施しています。日常の保育は園長・主任・フリーの職員が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園独自で作成をしたマニュアルは1年ごとに見直しをしています。今年度は、第三者評価受審にあたり全職員が関わり見直しをしています。 ・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(職員・カリキュラム・クラス等)で話し合っています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所等を園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケート等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。 		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画の作成にあたり、子ども一人ひとりの発達や保護者の意向を取り入れ、必要に応じて区の担当ケースワーカー、保健師、よこはま港南地域療育センター、横浜市中央児童相談所等の関係機関から得た情報も参考にしています。 ・提出書類や個別面談記録等からの情報をまとめた園独自の書式による個人票を作成しています。子どもを取り巻く環境を丁寧に探りながら理解を深めることで子ども一人ひとりの保育および、要支援家庭のより適切なアセスメントおよび具体的な支援につなげていくようにしています。ジェノグラム作成に当たっては、横浜市のソーシャルワーク研修で学んだことを参考にしています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム会議や乳児・幼児会議等を開き、月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。 ・コロナ禍で計画通りにいかない時は柔軟に変更、対応をしています。 ・子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。 ・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> ・0～2歳児クラスは毎日、3歳児クラス以上は年2回、子どもの経過記録を作成しています。 ・0～2歳児クラスは個別の指導計画があり、保育日誌・個別日誌・個別連絡帳・月間カリキュラム等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・小学校に送る保育所児童保育要録については書き方の研修があり、記録内容や書き方に差異が生じないよう指導が行われています。会議でも適切な書き方について伝えあっています。 ・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議や毎日のミーティングにより周知・共有をしています。ミーティングノートは全職員が確認し、サインすることをルール化しています。		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> ・子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。保存や廃棄については横浜市の規定に従い書類ごとの期間に従い適正に扱っています。情報開示については横浜市の情報公開の手続きを踏み情報提供をしています。 ・個人情報保護規定やマニュアルがあり職員は規定を理解し、遵守しています。毎月個人情報の月次研修の資料から学んでいるほか、年1回の研修も行っています。 ・パソコンは個人のパスワードを入力しないと開けないように設定しています。 ・保護者にも写真やビデオ撮影、SNS投稿の注意喚起をしています。個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名・捺印を得ています。		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、保育理念・方針・園の保育目標・保育姿勢を土台としながら子どもの健全な育ちを中心に作成しています。また、園の子どもの発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応した保育資源ネットワーク、地域とのかかわり等を考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、2018年の保育所保育指針の改訂による様式変更をしています。毎年明け頃から常勤職員を中心に見直しや確認を行い、次年度の指導計画や保育等に反映しています。 ・全体的な計画の中でも基本的な生活習慣にスポットをあて作成した「就学までに育てほしい基本的生活習慣」計画書を独自に作成しています。0歳児から生活に必要な基本的生活習慣の獲得を意識した保育を心がけ援助をしています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが心地よく過ごすことのできる環境のため、日々の清掃、安全点検のほか、消毒と換気は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から特に注意を払っています。職員の声(大きさ、トーン等)、音楽の音量等も大切な環境と考え、意識をしています。 ・年齢、季節、子どもの様子等を見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。 ・子どもが落ち着いたり、くつろげる場所として、手作りハウス、衝立の利用、家具の配置によるスペースのほか、テラスも利用しています。 ・敷物、棚、机等のほか、クラスによっては乳児トイレ横のくぼみの部分や廊下等も利用して生活動線、生活空間の確保を工夫しています。 ・トイレ設備の臭い対策のため、24時間換気をしています。建物の老朽化は否めませんが、トイレの床のドライ化、便器交換、手洗い場の温水器導入等、子どもが使いやすい設備のためのリフォームをしています。 		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者に提出をお願いした児童票・健康台帳や入園時の個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察等からも子どもを把握し、十分に尊重しています。 ・職員は子どもの気持ちや欲求を受け止めています。子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、思いを代弁したりしています。0~2歳児クラスの個別の指導計画の配慮の項目からそのことが十分に窺えます。幼児は、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。 ・活動や遊びを見ていることで参加している子どもの気持ちを受け止めています。 ・「～しないで」でなく「～しようね」などと置き換え、制止の言葉は使わないようにしています。職員は子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話をしています。 ・子どもの具体的な行動につながるよう、なるべく簡単な言葉、センテンスを短く話すようにしています。 		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・挨拶、姿勢、食事、排泄、着脱、衛生等、基本的な生活習慣が身につくよう年齢や発達に合った援助をしています。子ども一人ひとりの個人マークを持ち、物や座席、ロッカー等のそれぞれの場所に表示をすることで分かりやすく、子どもが自分でやってみたくなる環境を工夫しています。職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。 ・活動は静と動のバランスや子どもの状態により組み合わせています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えるとともに、看護師巡回や歯科健診時に子どもに話してもらう機会を設けています。また、保護者には園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物等も利用してお知らせしたり、歯磨きに関するアンケートをとったりして、家庭と連携して進めていけるようにしています。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分のやりたいことを自分で決められることを大切にしています。各保育室、コーナー作りのほか、職員のアイデアによる手作り品(低年齢児向けの壁掛け知育玩具、冷蔵庫・洗濯機等の大型おもちゃ、配慮が必要な子ども向けの衝立等)が豊富です。 ・天気の良い日は園庭遊びを中心に積極的に戸外に出ています。0歳児クラスからのリズムあそびのほか、遊びの中で身体を進んで動かしています。園庭の築山を大きくしたことで子どもたちの心身の発達がより促されています。 ・園庭には桜、梅、枇杷、柿、柚子、バラ等の四季折々の植栽があります。クワガタや蚕の世話のほか、園庭でメダカを飼育し、年間を通して観察できるようにしています。 ・コロナ禍ですが、園では地域とのつながりを大切に考え、団地内の七夕で飾りを付けに行ったり、蚕のエサの桑の葉を近隣の幼稚園にもらいに行ったり、郵便局、八百屋、魚屋等に行ったりなど子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。 ・園内研修の一環のリズム部会、こどもは描く部会、ムーブメント部会があり、子どもの活動が豊かになるよう話し合いや検討をしています。 		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生面に配慮をしながら、畳のスペース、手作りハウス、手作りおもちゃ・知育玩具等、乳児の発達や興味関心に合わせた生活環境を整えています。 ・子どもの表情や様子、発する声等を大切に、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップを十分にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。 ・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具のほか、生活用具、ウォールポケット入れた絵本等が子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内やグリーンテラスでハイハイ、伝い歩きができるようにしています。個別の発達に応じ、寝返りを促せるよう円柱状マットを手作りしたり、バスタオルを使いハイハイする感覚が伝わるよう工夫をしたりしています。 ・個別の連絡帳、送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの成長発達や家庭状況を把握し、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助しながら、できた時は十分に褒めて自信や意欲につなげています。甘えたい気持ちも尊重しています。子どもの自我の育ちを受けとめ、職員間で連携して、子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。 ・子どもの発達に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。全身を使って遊ぶ時には、ケガにつながる状況を予測し、安全に配慮しています。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちへの興味を大切にしています。相手の気持ちに気づくように、職員が代弁したり、思い通りにできない理由も伝えたりしています。 ・個別の連絡帳、送迎時のやりとりなど一人ひとりの体調や様子について保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児クラスは、友だちや人の存在をしっかりと意識できるよう遊び方や環境設定に配慮をしています。好きな遊びを自分で選んで遊べるように日頃からコーナー遊びができるようにしているほか、散歩に出かけ、虫取りや木の実拾い等に興味関心が広がり、友だちや職員と発見の喜びを共感できるようにしています。 ・4歳児クラスは仲間の中の一人として自覚を持ち、自主性や自立性を育むよう援助をしています。集まりの中で友だちとの話し合いなど互いの言葉や思いを聞く機会を設けています。友だちと一緒にできないと味わえない遊びを取り入れています。 ・5歳児クラスは集団としてのルールや生活環境への理解を深め、仲間の中で活動や生活での様々な経験を重ねています。太鼓は運動会やお楽しみ会の取組につながり、皆で力を合わせて一つのことに取り組んでいます。 ・日々の活動や取組はクラスノートで毎日保護者に伝えているほか、園だよりやクラスだよりも活用しています。毎月、地域の小学校、中学校、地区センターへ園児が園だよりと作品を届け、園の活動や子どもたちの育ちを伝えています。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの状況や発達過程に合わせ4期に分けた個別支援計画を作成し、個別日誌をつけています。配慮が必要な子どもについては月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。個別の支援計画はクラスの指導計画と関連付けています。 ・個別支援計画をもとに配慮事項を意識してカリキュラム会議で話し合いを行い職員間で情報を共有しています。必要に応じて個別のスペースを設け、落ち着いて過ごせるようにしています。 ・障がいを個性ととらえ、集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるような統合保育にしています。家庭と園の連携を密にし、関わり方や対応について伝えあい、園でも安心して過ごせるよう配慮をしています。 ・よこはま港南地域療育センターから年2回の巡回訪問があり、個別のケースについてアドバイスを受けています。電話による相談も随時しています。療育センターへの見学や研修にも行き、保育に生かしています。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの子どもの在園時間や家庭での生活リズムを考慮して、安心して過ごせるようにしています。落ち着いて過ごせるスペースや家庭的な雰囲気をつくり、配慮が必要な子ども、その日の体調や機嫌が良くない場合など職員がゆったりとかかわるようにしています。 ・朝夕の合同で保育をしている時は、子どもの同士の関わりを楽しめるよう、職員が必要に応じて見守ったり、仲立ちをしています。 ・2歳児クラスまでは朝おやつがあります。昼食は規定量のほかにおかわりがあり、一人ひとりの食欲や生活リズムに合わせた量を提供しています。保育時間によっては夕食に響かない程度の補食の提供もしています。適宜水分補給ができるよう、保育室にお茶を用意しています。 ・子どもの状態についてミーティングノートや引継ぎノートを使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、引継ぎノートを使用しています。可能な範囲で担任が送迎時に保護者と顔を合わせられるようにしています。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼保小連携研修で小学校教諭と連携し、就学後の生活を見据えたアプローチカリキュラムを作成しています。小学校との交流等の具体的な計画を立て、徐々に午睡時間を減らしたり、上履きに慣れるなど就学に向けた保育をしています。 ・5歳児クラスの年度始めのクラスだよりで就学に向けての今後の予定を知らせ、クラスだよりやクラスノートで子どもたちの就学に向けての活動の様子をらせています。個人面談や懇談会で保護者に説明を行い、懇談会では就学先別に保護者と職員が話し合う機会を設けています。 ・合同研等の幼保小連携教育交流事業の際に小学校教諭と意見交換を行い、散歩や学校見学の際に子どもたちの様子を見てもらうなど情報共有を図り、就学後にも必要に応じて個別支援方法の問い合わせに応じるなど就学先と連携しています。 ・現在コロナ禍で控えていますが、隣接する飯島小学校とは、校庭で遊んだり運動会の練習を見学するなど、日常的な交流があります。 		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「年間保健計画」を作成し、計画的に子どもの健康の維持増進に努め、健康管理マニュアルに沿って健康管理を行っています。 ・健康台帳で既往症や予防接種歴等を把握し、保護者の申し出で更新してもらっています。申し出が無い場合は年度末に確認しています。 ・毎日受け入れ時に、保護者から健康状況を聞いて観察を行い、クラスの引継ぎノートに記録し、ミーティングで全職員が必要情報を共有しています。 ・保育中の体調悪化やケガには、状況に応じ保護者に早い迎えを依頼し、後刻必ず担任が電話で受診状況や帰宅後の様子を確認しています。園長等を交えて話し合い、緊急を要しないと判断すれば、注意深く様子の観察を続け、迎えの保護者に状況を説明し、翌登園時にその後の様子を確認しています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)防止マニュアルに則り、睡眠中は0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸確認し、3歳以上児についても注意深く見守っています。 		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断や歯科健診の前には保護者からの医師への質問を受け付け、医師の回答を担当が聞き保護者に伝えています。 ・健診結果は速やかに保護者に伝え、毎月の身長体重の測定結果は卒園までの一覧表にし、測定ごとに保護者に知らせています。 ・健康診断、歯科健診結果は記録を残し、必要事項についてはミーティングで全職員に周知しています。 ・コロナ対策として、今年度は園で歯磨きやうがいを行っていないため、家庭での歯磨き等についてのアンケート調査を実施しました。集計結果とともに嘱託歯科医師の「仕上げ磨き」についてのコメントを載せて保護者に配付しました。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもについては入園時の面接で確認し、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに沿い、医師からの生活指導管理表の提出を受け、その指示に従って除去食提供などの対応をしています。 ・年度始めの会議でアレルギー疾患のある子どもについて全職員が情報共有するとともに、一覧表にし、また緊急時個別対応表を作成しています。医師の指示内容に変更があれば保護者から情報提供を受け、また年1回保護者に記載内容を確認してもらっています。 ・除去食提供については毎月、園長、担任、調理員が保護者と翌月の献立表の食材をチェックし、除去メニューを相談して保護者の確認を得ています。マニュアルに沿って、調理時や検食時の食材確認、受け渡し時の復唱確認、色を変えた食器での提供等、注意深い対応を行っています。 ・毎年職員はアレルギー疾患についてやエピペン使用法の研修を受け、エピペン使用法は緊急時に備えて掲示しています。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・散歩で摘んできた草花を飾り、食事前には玩具を片付けて食に関した手遊びを行うなど、落ち着いて楽しく食事できる環境を整えています。 ・食べられないものは一口食べてみることを勧め、食べられたら職員も子どもと一緒に喜んでいきます。自分でスプーンを使用できるよう、一口分をスプーンに載せて手に取りやすく置くなど、個々の発達に合わせて援助しています。 ・栽培やクッキング等の食育計画を立て、子どもたちはクラスごとにピーマンやゴボウ等を育て、作品作りに活用したり調理して食べるなどの経験をしています。生ごみ処理機で残食を肥料にして栽培活動に使い、調理員が丸のままの魚や大きな冬瓜を見せるなど、子どもたちの食への関心を育てる取組を行っています。 ・保護者にデジタルフォトでその日の昼食やおやつを知らせ、子どもたちに人気のレシピを提供しています。子どもたちは自分たちが育てた野菜を持ち帰り、家族との話題にしています。 		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> ・給食には原則国産の果物や旬の野菜を使用し、星形のオクラを添えた七夕のそうめん等、季節感を大切にしています。雛祭りのちらし寿司等の行事食も提供しています。 ・残食量を記録し、残食の多かった献立は給食会議で検討し、切り方を工夫したりとろみを調整するなど調理法を変えています。献立を作成する横浜市の献立検討に園からの意見を伝えています。 ・調理員は定期的に衛生管理やアレルギー対応のマニュアルの読み合わせを行い、清潔や異物混入等に留意して調理しています。また、保育室を訪れて喫食状況を観察し、子どもたちにその日の食材や調理法の説明をしています。 ・幼児食と4段階の離乳食を提供しています。発達に応じて保護者と相談し離乳食の段階を移行し、移行後も注意深く観察して食材の切り方等を個別に調整しています。 ・職員は入園時等の面談や日々の観察で個々の子どもの食べる量や好みを把握し、職員間で情報共有して援助しています。			

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【A17】	A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> ・送迎時の会話やクラスノートで、3歳未満児クラスでは連絡票も使って家庭と情報交換しています。職員は笑顔で挨拶し、積極的に話しかけて保護者との連携を図っています。 ・園だよりやクラスだよりで園の保育内容や保育にあたって大切にしていること、子どもたちの活動の様子等を知らせています。 ・保育士体験や保育参観、運動会や夏まつり等の園の行事では成長の様子を、懇談会や個人面談では子どもへの思いを保護者と共有しています。 ・保護者からの情報は必要に応じて引継ぎノートや日誌、個人票などに記録し、保育に生かしています。 ・コロナ感染に配慮して保護者が参加せず行われた今年度の運動会はオンライン配信して個々の家庭で見てもらいました。 <工夫している事項> ・クラスだより等で、エピソードや担任の思いとともに、子どもたちの日常の生き生きした様子のショットを多くのカラー写真を使って伝え、子どもたちの成長の様子を保護者と共有しています。			
A-2-(2) 保護者等の支援			
【A18】	A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> ・今年度の園の事業計画に「子どもの育ちを語り合える雰囲気づくり」を掲げ、保護者と1対1でゆとりを持って対応できるよう、送迎時間帯の人員配置を厚くしています。職員は気持ちの良い挨拶や会話、またふんだんにカラー写真を使った情報発信で子どもたちの様子を楽しく伝え、保護者との信頼関係構築を図っています。 ・個人面談は2週間程の期間を設け、希望する日時を保護者に選んでもらって実施しています。 ・連絡票の記載内容や送迎時の様子から保護者の不安や疑問を感じれば、職員はさりげなく声をかけ、必要に応じて話を聞く機会を設けています。相談にはカウンセリング技術の研修を受けた園長や主任等が同席し、プライバシーに配慮し、他の入室を禁じた事務室で行い、個人情報保護にも配慮して記録を残し支援に生かしています。 ・必要に応じて、嘱託医や栄区の保健師、横浜市の臨床心理士から助言を受けられる体制があります。			

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の子どもや保護者の様子や、着脱介助時等の子どもの身体状況観察を注意深く行い、気になるつぶやきや心身状況があれば記録します。 ・虐待等権利侵害の可能性を感じれば、職員は速やかに園長や主任に報告し、写真や記録を残し、ミーティングや会議で職員間で情報を共有し、対応を検討します。また、カウンセリング技術を身につけた主任等が主となって、保護者に受容的姿勢で頻繁に声をかけ、家庭での様子等を話しやすい関係づくりに努めます。必要に応じ職員の対応を統一するため、保護者への個別対応の手順を定めます。 ・必要に応じて家庭支援の職員を配置し、会話等から把握した子どもや保護者の精神面や生活面の情報を個人票に継続して記録します。 ・園長が栄区福祉保健センターや横浜市南部児童相談所とカンファレンスを行うなど、関係機関と連携して支援します。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、保育とのつながりを見ながら子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味等をよく観察しています。子どもだけでなく職員が自分の保育を楽しんでいるかの視点を踏まえた職員の支援・関わりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。年間指導計画や月間指導計画はさまざまな会議で互いの疑問点、改善点等を意見交換しています。日々の保育の記録は日誌で共有しています。 ・人事考課や目標共有シートは年度末に振り返りをし、職員の自己評価をしています。 ・今年度の園内研修は部活動形式での取組にしています。それらは保育の改善や、保育の質の向上に向けた自己評価の重要な位置づけにもなっています。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめたり、保護者アンケートの結果を反映したり、園としての課題とし、保育所全体の自己評価をしています。 		